

Дальневосточный филиал
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской
Федерации»

ПРИКАЗ

«31» 08 2020г.

г. Петропавловск – Камчатский

№ 96

«Об организации работы в 2020-2021 учебном году с учетом мер по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»

Во исполнение рекомендаций Управления Роспотребнадзора по Камчатскому краю 3.1/2.1.0205-20 «Рекомендации по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в образовательных организациях высшего образования» от 29.07.2020г.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начать проведение учебного 2020-2021 года по всем формам обучения в очном режиме.
2. Уборщицам до 1 сентября 2020 года провести генеральную уборку всех помещений с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму.
3. Провести очистку систем вентиляции, кондиционеров, проверку эффективности работы вентиляционной системы. Ответственный: начальник ОМТС.
4. Проводить в помещениях ежедневную влажную уборку и еженедельную генеральную уборку и дезинфекционные мероприятия в соответствии с инструкцией по проведению дезинфекционных мероприятий для профилактики заболеваний, вызываемых коронавирусами (от 23.01.2020 № 02/770-2020-32). Ответственные: уборщицы.
5. Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением антисептических средств в холле при входе в академию, в местах общего пользования, помещениях для приема пищи, санитарных узлах, а также обеспечить постоянное наличие средств для мытья рук, антисептических средств для обработки рук в санузлах, помещениях для приема пищи. Ответственный: начальник ОМТС, заведующий студенческим буфетом.
6. Использовать для дезинфекции дезинфицирующие средства, зарегистрированные в установленном порядке, в инструкциях по применению которых указаны режимы обеззараживания объектов при вирусных инфекциях. Ответственный: фельдшер.
7. Проводить обработку с применением дезинфицирующих средств всех контактных поверхностей в местах общего пользования (дверных ручек, выключателей, поручней, перил, поверхностей столов и т.д.), санитарных узлов – не реже 1 раза в 4 часа (во время перерывов) и по окончании учебного процесса. Ответственные: фельдшер, гардеробщица, уборщица.

8. Применять в местах общего пользования обеззараживание воздуха с использованием оборудования, разрешенного для применения в присутствии людей. В утреннее время перед началом занятий проводить обеззараживание воздуха в фойе. Ответственный: фельдшер.

9. О проведенных мероприятиях и времени проведения завести тетрадь под роспись. Ответственный: фельдшер.

10. Обеспечить многоразовыми масками сотрудников, педагогический состав, студентов под роспись, в количестве 2шт. (с инструкцией по применению, обеззараживанию, уходом за маской), перчатками, дезинфицирующими салфетками. Обеспечить посетителей академии, при необходимости, одноразовыми масками и перчатками. Смена одноразовых масок через 3 часа. Ответственный: фельдшер, гардеробщица.

11. Обеспечить контроль «входного фильтра» всех лиц, входящих в академию, с обязательным проведением термометрии бесконтактным способом и в течение рабочего дня (всего не менее 2-х раз в день). Проводить термометрию 2-й раз: у студентов - во время 3,4 пары, у преподавательского состава - на большой перемене (12.30-13-00), у сотрудников - после обеденного перерыва (с 14-00 до 15-00). При обнаружении признаков инфекционного заболевания или повышенной температуры тела обязательно отстранить от нахождения на рабочем месте (сотрудников), от учебного процесса (студентов). Ответственный: фельдшер, начальник ОК.

12. Не допускаются в академию лица с признаками инфекционных заболеваний (повышенная температура, кашель, насморк). Лица с признаками инфекционных заболеваний, выявленные в течение дня, незамедлительно изолируются с момента выявления указанных признаков до приезда бригады скорой медицинской помощи. Ответственные: сторожа, заведующий студенческим буфетом.

13. Обеспечить централизованный сбор использованных одноразовых масок с упаковкой их в полиэтиленовые пакеты перед размещением в контейнеры для сбора отходов. Ответственные: начальник УМТС, уборщицы.

14. Закрепить за каждой учебной группой учебную аудиторию с учетом архитектурных особенностей здания и количества обучающихся в группах. Ответственный: помощник директора по УМР.

15. Старостам учебных групп проводить проветривание учебных помещений во время перерывов.

16. Обязать студентов, преподавателей, сотрудников соблюдать социальную дистанцию, в помещениях академии не менее одного метра.

17. Сторожам не допускать скопления обучающихся (в том числе в холлах, коридорах, при входе в аудитории).

18. Запретить все массовые мероприятия среди студентов и сотрудников.

19. Разрешается чтение лекций преподавательскому составу без масок.

20. Фельдшеру до 07.09.2020г. провести обучение, инструктаж работников и ответственных за осуществление производственного контроля по вопросам предупреждения и распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), в том числе:
- по организации и проведению противоэпидемических мероприятий, в том числе по проведению профилактической дезинфекции;
 - по использованию средств индивидуальной защиты;
 - по выполнению мер личной профилактики.
21. Фельдшеру до 14.09.2020г. провести обучение (инструктаж) студентов, по вопросам предупреждения и распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), в том числе:
- по использованию средств индивидуальной защиты;
 - по выполнению мер личной профилактики.
22. Библиотеке осуществлять свою деятельность согласно методическим рекомендациям Роспотребнадзора МР 3/12.1.0195-20 «Рекомендации по проведению профилактических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в библиотеках». Ответственный: заведующий библиотекой.
23. Студенческому буфету осуществлять деятельность согласно методическим рекомендациям Роспотребнадзора МР 3.1/2.3.6.0190-20 «Рекомендации по организации работы предприятий общественного питания в условиях сохранения рисков распространения COVID-19». Ответственный: заведующий студенческим буфетом.
24. Инспектору отдела кадров ознакомить всех ответственных лиц под роспись с настоящим приказом. Помощнику директора по ВАР разместить настоящий приказ на сайте филиала.
25. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор



Е.Н. Дворцова